

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. I VIA MARIANI LISSONE MB

OGGETTO: **Richiesta acquisto di materiali, beni e servizi a.s. 20...../20.....**

Il/La sottoscritto/a docente
di presso la Scuola
chiede l'acquisto di beni e servizi come da elenco allegato.

Risorse economiche:

Si allegano elenchi di materiali beni e servizi firmati.

Data,

Firma del docente richiedente

Firma del docente Responsabile di plesso

NB:

1. Le richieste di acquisto ordinarie relative alle attrezzature e ai materiali, a qualsiasi titolo, compreso il materiale per l'accoglienza delle future classi 1[^], derivano da una puntuale rilevazione dei bisogni, effettuata annualmente. Vengono espresse in seguito all'emanazione di apposita circolare con l'indicazione dei budget di spesa. Si precisa che tali budget non devono essere superati. Tutte le richieste devono essere formulate attraverso il modulo 04 scaricabile dal sito nella sezione modelli e allegato alla presente circolare.
2. Eventuali acquisti urgenti, da formularsi sempre utilizzando la suddetta modulistica, potranno essere autorizzati dalla DSGA solo previa verifica di copertura finanziaria e con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

